



## ¿Cómo solicitar un **Blog?**



### **Blog Personal:**

1. Ingresar a portal interno
2. En **Mis servicios** clic en **Solicitud de Servicios o Permisos TIC**
3. Clic en **aquí**
4. Escoger la opción **Activar servicios TIC y permisos a un funcionario.**
5. Diligenciar los campos:
  - Seleccione la persona a la cual desea activarle los permisos TIC
  - Aprobador de solicitud: Jefe inmediato de la persona que solicita el blog.
7. **Servicios:** Seleccionar BLOGS
8. **Observaciones:** En este campo se sugiere especificar si la persona desea mantener un usuario que ya existe.
9. **Permisos:** Blogs



## ¿Cómo solicitar un **Blog**?



### **Blog grupal y/o cuenta genérica**

1. Ingresar a portal interno
  2. En **Mis servicios** dar clic en **Solicitud de Servicios o Permisos TIC**
  3. Clic en **aquí**
  4. Escoger la opción **Activar una cuenta genérica (ejemplo oficina@uninorte.edu.co) para utilizar los servicios de correo electrónico, blogs, etc.**
  5. Diligenciar los campos que están marcados con \*
- Nombre y apellidos: Nombre del grupo o cuenta solicitada.
  - Identificación solicitada
  - Servicios solicitados: Seleccionar BLOGS
  - Aprobador de solicitud: Seleccionar a su jefe inmediato
  - Responsable de cuenta
  - Motivo: Detalles de la solicitud (si ya el grupo cuenta con un correo pueden manifestarlo)